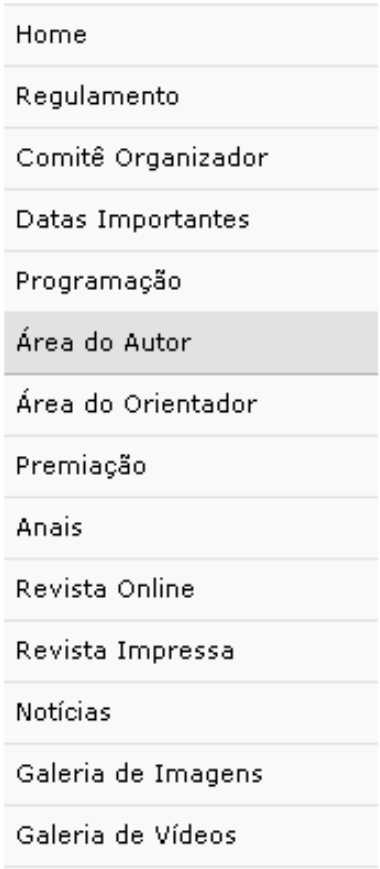
INSTRUÇÕES PARA CADASTRO E/OU ENVIO DE TRABALHOS - CICFAI

Após ter acessado o portal do Congresso Científico (http://sistemas.fai.com.br/cicfai2011/)

ACESSE A ÁREA DE AUTOR:

Pelo link http://sistemas.fai.com.br/cicfai2011/index.php?conteudo=autor_login ou clicando sobre o menu Área do Autor;

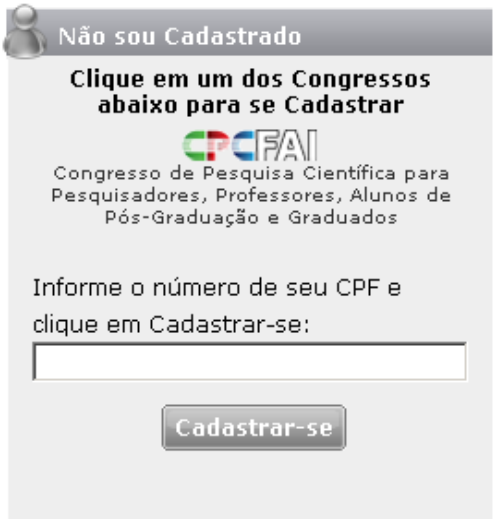


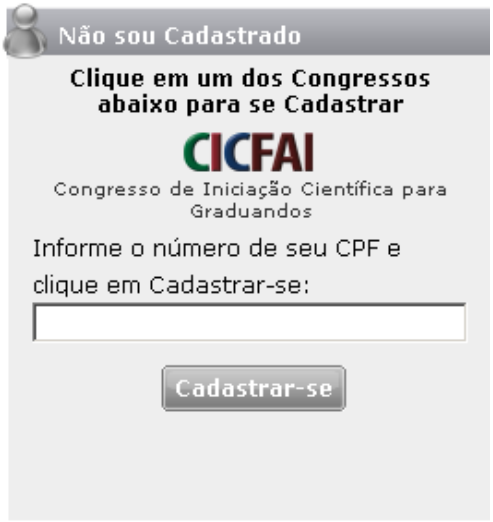
PASSO 1: CADASTRAR-SE COMO AUTOR

Na guia **Não sou Cadastrado** escolha um dos 3 (três) congressos referentes a sua formação;

Não sou Cadastrado
Clique em um dos Congressos abaixo para se Cadastrar
CPCFAI
Congresso de Pesquisa Científica para Pesquisadores, Professores, Alunos de Pós-Graduação e Graduados
CICFAI
Congresso de Iniciação Científica para Graduandos
CICFAI JUNIOR
Congresso de Iniciação Científica para Alunos do Ensino Fundamental e Médio

- Se você pertencer ao CICFAI ou CPCFAI entre com o seu **CPF** e clique em **Cadastrar-se**;


Não sou Cadastrado
Clique em um dos Congressos abaixo para se Cadastrar
CPCFAI
Congresso de Pesquisa Científica para Pesquisadores, Professores, Alunos de Pós-Graduação e Graduados
Informe o número de seu CPF e clique em Cadastrar-se:
Cadastrar-se


Não sou Cadastrado
Clique em um dos Congressos abaixo para se Cadastrar
CICFAI
Congresso de Iniciação Científica para Graduandos
Informe o número de seu CPF e clique em Cadastrar-se:
Cadastrar-se

- Você será redirecionado para uma página para cadastrar seus dados;

Ficha Cadastral do Autor

Email Principal / Login:

Atenção, este Email será seu Login de Acesso no Sistema do CICFAI, portanto coloque um email que acesse frequentemente !

Confirmação do Email:

Nome Completo:

Sexo:

- Masculino
- Feminino

RG:

CPF: *(Somente Números)*

Data de Nascimento: *(Apenas números no formado dd/mm/aaaa)*

Endereço: *(Ex: Rua 9 de Julho, 730; Av. Rio Branco, 100)*

Bairro:

CEP:

Cidade:

Telefone:

Celular:

Email Secundário:

Confirmação do Email Secundário:

Titulação:
Selecione

Curso:

Instituição:

Senha: *(Informe uma senha com no mínimo 6 dígitos.)*

Confirmação da Senha:

Tamanho da Camisa

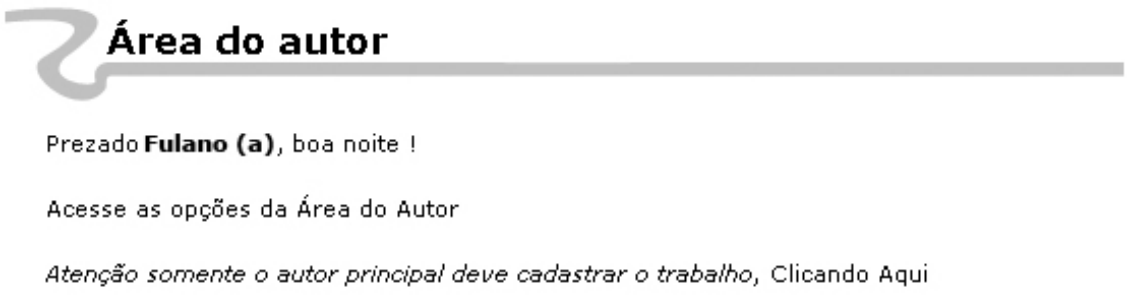
As camisetas serão fornecidas no local do evento pela instituição gratuitamente aos autores vinculados a trabalhos.
Informe abaixo o tamanho de sua camiseta:

- Camiseta 16
- Camiseta P
- Camiseta M
- Camiseta G
- Camiseta GG

Clique na imagem para ampliar

Cadastrar

- Preencha todos os campos e clique em **Cadastrar**;
- Assim que cadastrado será mostrado uma mensagem de boas vindas;


Área do autor
Prezado Fulano (a), boa noite !
Acesse as opções da Área do Autor
Atenção somente o autor principal deve cadastrar o trabalho, Clicando Aqui

PASSO 2: CADASTRAR UM NOVO TRABALHO

- Clique no menu "**Área do Autor**" à esquerda, caso não tenha entrado no sistema digite seu **Email** e **Senha** e clique em **Acessar**;

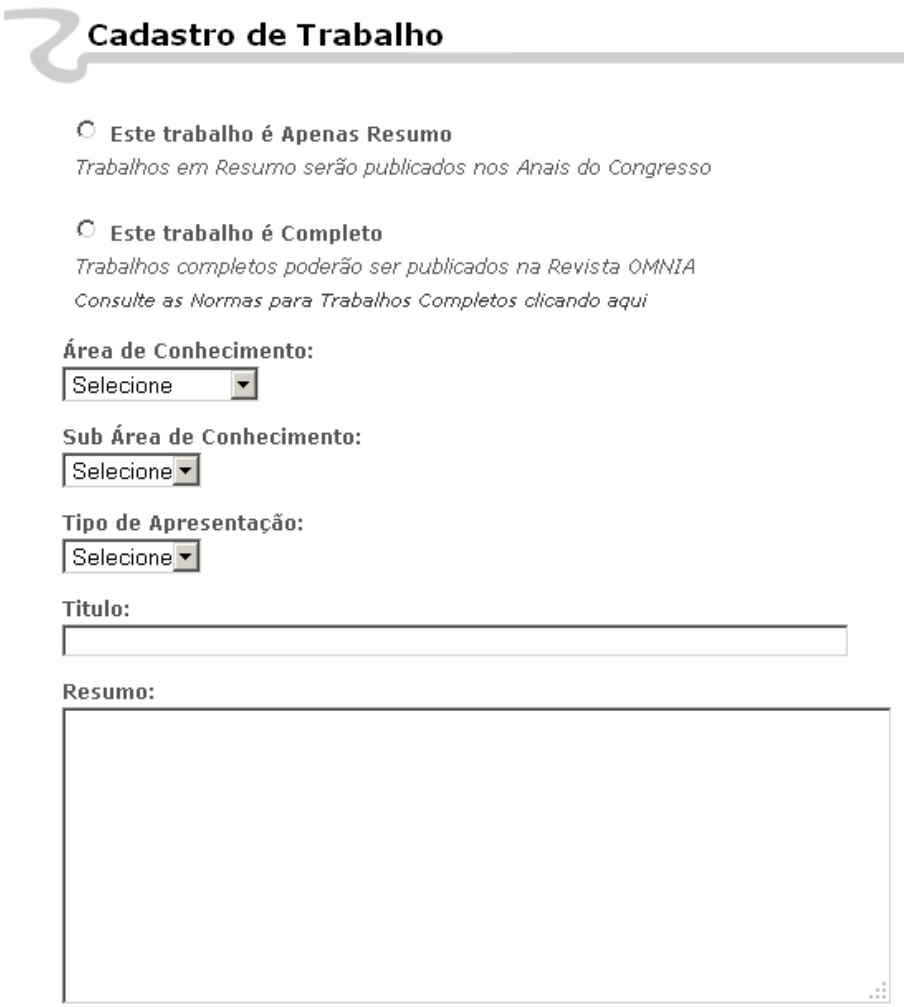
- Deverá aparecer a seguinte tela:

Prezado **FULANO (a)**, bom dia!

Acesse as opções da Área do Autor

Cadastrar Novo Trabalho

- Clique no botão “Cadastrar Novo Trabalho” ou no menu à esquerda “Trabalhos” que abrirá a seguinte tela**;**



1ª Palavra-chave:

2ª Palavra-chave:

3ª Palavra-chave:

4ª Palavra-chave:

5ª Palavra-chave:

Referências:

Orientador:

Email do Orientador:

Cadastrar Trabalho

- 2# 5 !" " " , ') 6+
- / # ; 2# / * / # 2 # # 5 " , ') 6 7 2# +
- . <4 #/ # 8 4 += ! '

Trabalhos

Cadastrar Novo Trabalho

TITULO	
Status:	AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR
Autores:	Fulano (a) (Principal) Incluir Autor
Orientadores:	Incluir Orientador
Anexo:	Anexar Arquivo
Opções:	Editar Trabalho Excluir Trabalho

- # # 2# 5 (*' &" ! " 6

- # 2# 5 (*' &" "&#(! " 6

! " #
"

$ % # " " % "&

-

& # '
&() ! 9 # '
. # 0 # / '
'!#" " # #() +, '
!" " / " , ') # / '

! " # $ %

5 "# "&#(! " 6 7 2# '

0

' ( ) !* * " +,

- (# !" 2# !"# # '

- Preencha todos os campos e clique em **Cadastrar**;

Ficha Cadastral do Orientador

Nome Completo:

Tratamento: *(Prof.,Prof. Dr., Senhor)*

Sexo:

- Masculino
- Feminino

RG:

CPF:*(Somente Números)*

Data de Nascimento: *(Apenas números no formado dd/mm/aaaa)*

Endereço:

Bairro:

CEP:

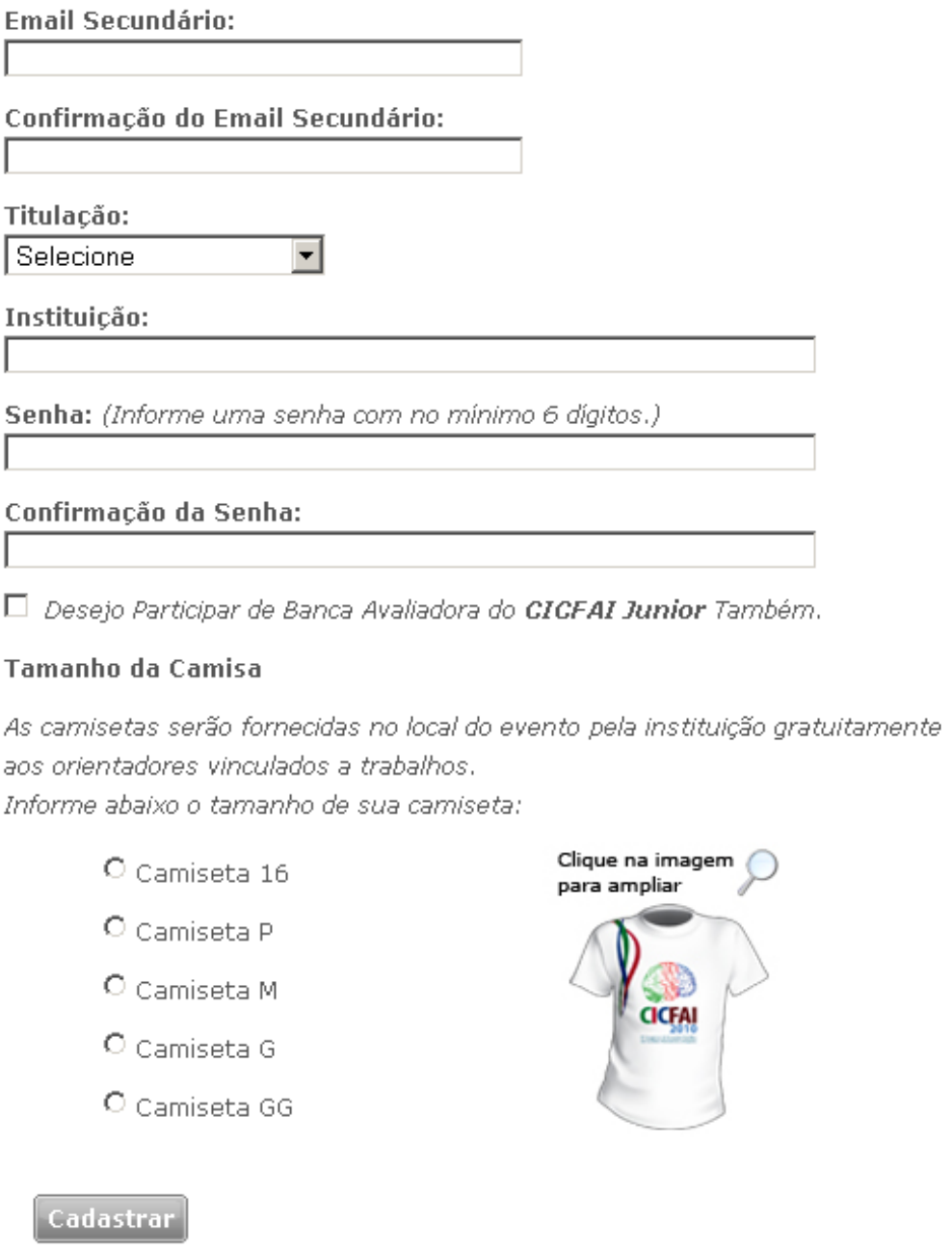
Cidade:

Telefone:

Celular:

Email:

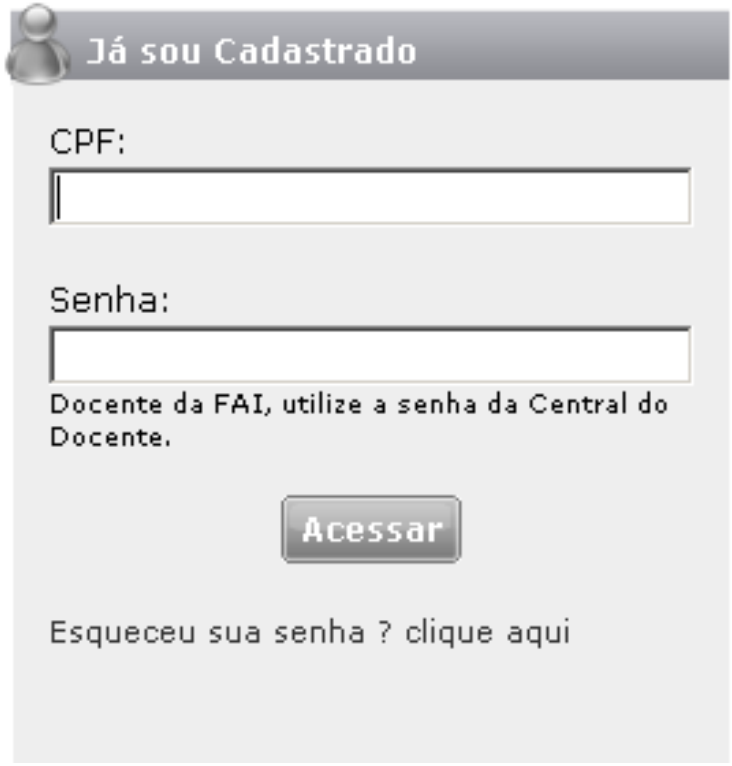
Confirmação do Email:



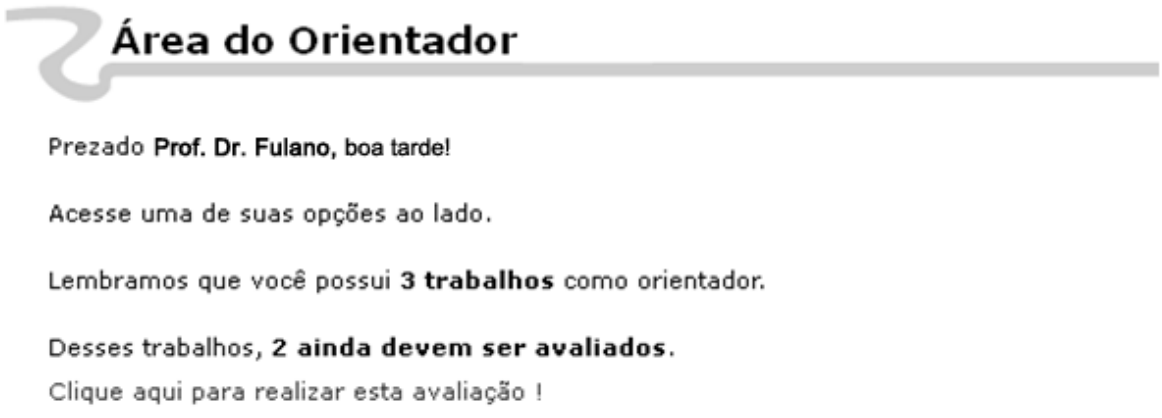
- Assim que cadastrado será mostrado uma mensagem de boas vindas;

PASSO 2: AVALIANDO O TRABALHO DE SEU ORIENTADO

- Clique sobre o menu Área do Orientador à esquerda e digite seu **CPF** e **Senha** e clique em **Acessar**;



- Em seguida será apresentada a tela de boas vindas;


Área do Orientador
Prezado Prof. Dr. Fulano, boa tarde!
Acesse uma de suas opções ao lado.
Lembramos que você possui 3 trabalhos como orientador.
Desses trabalhos, 2 ainda devem ser avaliados.
Clique aqui para realizar esta avaliação !

- No exemplo acima o Orientador possui 3 trabalhos cadastrados sendo que dois deles não estão avaliados;

- Para avaliar estes trabalhos clique sobre a frase “Clique aqui para realizar esta avaliação !” ou no menu à esquerda “Trabalhos Orientados”;

- Aparecerá a seguinte tela, informando a situação dos trabalhos orientados;

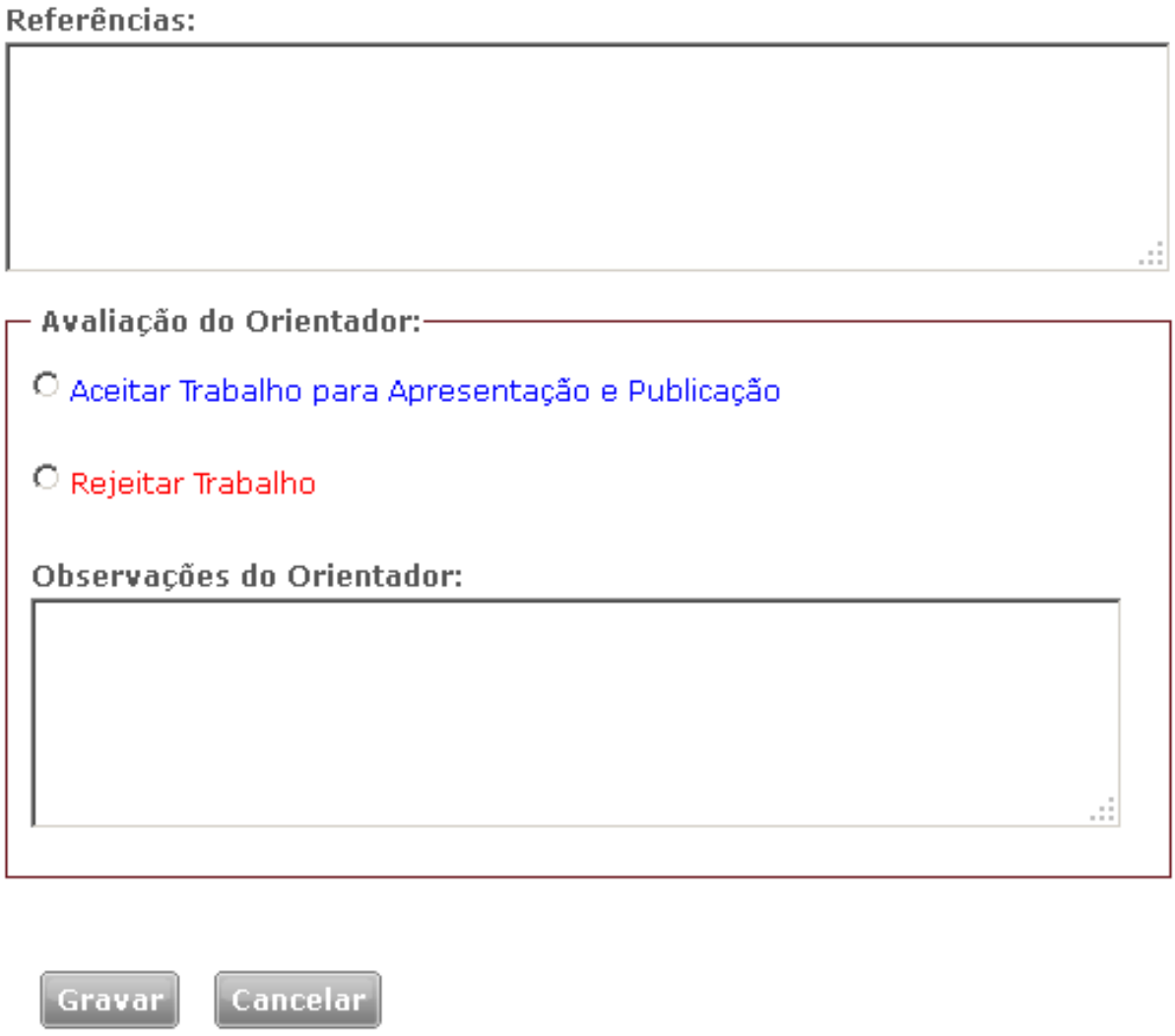
Trabalhos Orientados

TITULO	
Status:	AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR
Autores:	Fulano (a) (Principal)
Orientadores:	Fulano (a)
Anexo:	Trabalho sem anexos
Opções:	Avaliar / Editar Trabalho

TITULO	
Status:	AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR
Autores:	Fulano (a) (Principal)
Orientadores:	Fulano (a)
Anexo:	Trabalho sem anexos
Opções:	Avaliar / Editar Trabalho

TITULO	
Status:	**TRABALHO NÃO ACEITO** **Orientador que Avaliou:** **Observações:**
Autores:	Fulano (a) (Principal)
Orientadores:	Fulano (a) Fulano (a) Fulano (a)

- Os trabalhos avaliados aparecerão com a seguinte mensagem “TRABALHO NÃO ACEITO” ou “TRABALHO ACEITO” para mudar algum dado do trabalho clique em “Avaliar / Editar Trabalho”;
- Para avaliar os trabalhos que estão “AGUARDANDO AVALIAÇÃO DO ORIENTADOR” clique em “Avaliar / Editar Trabalho”;
- Avalie o conteúdo do trabalho enviado pelos orientados, caso seja um artigo completo você terá a opção de baixar o arquivo enviado para conferir o conteúdo;
- Rolando a tela para baixo você terá a seguinte opção:



- Marque sua decisão e clique no botão gravar;
- Pronto o trabalho de seus orientados foi avaliado.

OPÇÕES EXTRAS DO ORIENTADOR

- **Meus Vídeos** (Inclui de vídeo para a galeria);
- **Alterar de Senha** (Alteração de senha pessoal do cadastro);
- **Trabalhos Orientados** (Exibe os trabalhos que está orientando);
- **Áreas de Conhecimento** (Adiciona e exclui áreas de conhecimento);
- **Disponibilidade para Bancas** (Adiciona e exclui horário para banca);